

ПОРЯДОК (УМОВИ) ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ

Витяг з Правил міжнародної платіжної системи «MY TRANSFER»,
затверджених постановою правління АТ «Ощадбанк»
від 13 вересня 2019 року № 601 (зі змінами та доповненнями)

12. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗІВ ФІЗИЧНИМИ ОСОБАМИ ЧЕРЕЗ ПУНКТИ НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

12.1. Ініціатор – фізична особа ініціює здійснення Переказу шляхом внесення готівки на суму Переказу та суму на оплату Тарифу Системи за «Заявою на відправку грошового переказу» (Додаток 6 до цих Правил), яка роздруковується засобами Системи після введення у ПЗ Системи Операціоністом усіх необхідних реквізитів Переказу, що надав Ініціатор.

12.2. Для здійснення Переказу за Системою, Ініціатор Переказу надає документ, що посвідчує його особу, та інформацію про Переказ, який він бажає здійснити, з урахуванням п.3.15. цих Правил, а саме:

- прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) Отримувача;
- суму Переказу;
- валюту Переказу;
- мету Переказу за поточними неторговельними операціями для Переказів в іноземній валюті.

12.3. У разі ініціювання Ініціатором – фізичною особою Переказу (у тому числі міжнародного) на суму, що дорівнює чи перевищує еквівалент 30 тисяч гривень, але є меншою за суму еквівалентну 400 тисяч гривень, Операціоніст Системи забезпечує супроводження такого переказу даними, зазначеними в п. 3.15.2. цих Правил.

12.4. У разі ініціюванні Ініціатором – фізичною особою Переказу у гривні по Україні на суму, що дорівнює або перевищує 400 тисяч гривень, з метою Ідентифікації та Верифікації особи Ініціатора Переказу, проводяться дії, зазначені у п. 3.15.3. цих Правил.

12.5. При здійсненні Переказу за Системою, Операціоніст Системи виконує наступні дії.

12.5.1. Перевіряє дійсність та відповідність документа, що посвідчує особу Ініціатора Переказу (здійснює Ідентифікацію Користувача Системи).

12.5.2. Здійснює пошук Користувача Системи за реквізитами Ініціатора у базі даних Системи відповідно до «Керівництва Користувача ПЗ міжнародної платіжної системи «MY TRANSFER» (Додаток «ФРОНТ ОФІС», що наявний у програмному забезпеченні Системи у розділі «Документація»).

12.5.3. Вводить інформацію про Переказ на підставі існуючих шаблонів у базі даних Системи, чи створює новий Переказ, якщо не знайдено у базі даних Системи відповідності реквізитів Ініціатора.

При цьому, Операціоніст Системи у розділі введення інформації про Отримувача заповнює тільки обов'язкові поля, позначені символом «*», а саме: прізвище, ім'я та (у разі наявності) по батькові. Інші реквізити у розділі введення інформації про Отримувача при відправці Переказу не заповнюються, хоч і доступні для заповнення.

Якщо формується Переказ на суму, що підлягає фінансовому моніторингу, у ПЗ Системи автоматично виводиться розділ для заповнення «Додаткова інформація про Ініціатора» для обов'язкового введення значень у поля, позначені символом «*».

12.5.4. У разі здійснення міжнародного Переказу в іноземній валюті через ПНФП Установ Банку, у модулі ЦСКЛ Банку в автоматичному режимі здійснюється контроль за сумами відправлених Переказів Ініціатором за Системою, що здійснювалися через Установи Банку за визначений НБУ період відповідно до вимог законодавства України.

У випадку розміру валютної операції однією фізичною особою в один операційний (робочий) день в межах незначного розміру в усіх установах Банку (визначається за серією та

номером паспорта) або виявлення ознак дроблення, у разі здійснення операцій однією особою в розмірі, меншому ніж 400 тисяч гривень три рази на тиждень та/або десять разів на календарний місяць (відповідно до п.3.19.2 Правил), та відображення інформаційного повідомлення щодо виявлення спроби цих порушень, Операціоніст повідомляє про це Ініціатора. При необхідності надання Ініціатору Переказу детальної інформації щодо здійснених ним Переказів в контрольний період, Операціоніст входить до АРМ «Limit Control System» ЦСКЛ Банку, в якому переглядає записи щодо Переказів, здійснених Ініціатором через Установи Банку за визначений НБУ період.

У разі дотримання граничного значення лімітів, встановлених НБУ, проведення у ЦСКЛ Банку реєстрації запису про здійснений Переказ Ініціатором, Операціоніст отримує від Системи підтвердження проведення операції здійснення Переказу у вигляді відображення статусу Переказу «Оплачується».

У разі здійснення міжнародного Переказу в іноземній валюті через ПНФП Учасника Системи, контроль за розміром валютної операції однією фізичною особою в один операційний (робочий) день в межах незначного розміру та наявністю ознак дроблення відповідно до п.3.19.2 цих Правил здійснюється з використанням ЦСКЛ ПЗ “Single Window”.

12.5.5. Засобами Системи роздруковує «Заяву на відправку грошового переказу» з контрольним номером Переказу зі статусом Переказу «Оплачується» (Додаток 6 до цих Правил), надає її на перевірку та підпис Ініціатору, пропонує внести готівкові кошти на суму Переказу та суму на оплату Тарифу Системи у касу ПНФП.

12.5.6. Приймає від Ініціатора підписану «Заяву на відправку грошового переказу» з контрольним номером Переказу та готівку на суму Переказу та суму на оплату Тарифу Системи.

12.5.7. Здійснює підрахунок фактично внесеної Ініціатором готівки на суму Переказу та суму на оплату Тарифу Системи.

12.5.8. Перевіряє купюри на платоспроможність.

12.5.9. У ПЗ Системи здійснює запис про завершений Переказ, та засвідчує його власним КЕП.

12.5.10. У разі успішного виконання операції, Переказ переходить у статус «Готовий до виплати».

12.5.11. Роздруковує другий примірник «Заяви на відправку грошового переказу» з контрольним номером Переказу зі статусом Переказу «Готовий до виплати», підписує його та завіряє відбитком штампа ПНФП.

12.5.12. Для подальшого відображення бухгалтерських проведення за здійсненим Переказом за Системою в автоматизованій системі Учасника Системи, використовуються дані ПЗ Системи, інтегрованого до ПЗ “Single Window”, про здійснену операцію за Системою, що передаються за узгодженими протоколами операцій між СЕРВІС БЮРО та Учасником Системи, аналогічні до протоколів взаємодії між ПЗ Системи, інтегрованого до ПЗ “Single Window” та АБС. У разі, якщо не передбачена on-line взаємодія відповідно до погоджених протоколів взаємодії між ПЗ Системи, інтегрованого до ПЗ “Single Window” та автоматизованою системою Учасника Системи, відображення бухгалтерських проведення за здійсненим Переказом за Системою в автоматизованій системі Учасника Системи, здійснюється за даними звітів ПЗ Системи у ручному режимі.

При здійсненні Переказу за Системою, Операціоніст ПНФП Учасника Системи повинен надати Ініціатору другий примірник Заяви на відправку грошового Переказу з контрольним номером Переказу, засвідчену власноручним підписом Операціоніста та відбитком штампа ПНФП Учасника Системи.

12.5.13. Для подальшого відображення бухгалтерських проведення в АБС по здійсненому Переказу за Системою, прийнятого у ПНФП за Системою Установи Банку, передача інформації про Переказ до АБС з ПЗ Системи, інтегрованого до ПЗ “Single Window”, виконується при натисканні піктограми «Передати параметри операції до БАРС», яка стає доступною на проміжній сторінці в екранному інтерфейсі ПЗ “Single Window” після оплати цього Переказу.

При цьому, до АБС передаються лише параметри операції. Бухгалтерські проведення та первинні касові документи формуються в АБС на підставі переданої інформації з ПЗ Системи.

12.5.14. Операціоніст ПНФП за Системою Установи Банку, після успішного виконання операції Переказу за Системою, в екранному інтерфейсі ПЗ “Single Window” здійснює перехід до АБС, та виконує наступні дії:

- роздруковує з АБС примірники «Заяв на переказ готівки» на суму Переказу та суму на оплату Тарифу Системи (Додаток 7 до цих Правил), заповнені даними про здійснений Переказ;
- надає Ініціатору на перевірку та підпис роздруковані Заяви;
- приймає від Ініціатора підписані Заяви, ставить на них свій підпис та відбиток штампа Установи Банку;
- візує та підписує операцію з Переказу коштів в АБС своїм КЕП;
- повертає Ініціатору, разом з документом, що посвідчує його особу, Квитанції від «Заяв на переказ готівки» на суму Переказу та суму сплати Тарифу Системи, а також другий примірник «Заяви на відправку грошового переказу» з контрольним номером Переказу зі статусом Переказу «Готовий до виплати», підписані власноруч, та завірені відбитком штампа Установи Банку. У разі необхідності, повертає Ініціатору залишок готівки: спочатку монетою, а потім банкнотами;

перший примірник «Заяви на відправку грошового переказу» з контрольним номером Переказу зі статусом Переказу «Оплачується», «Заяви на переказ готівки» на суму Переказу та суму сплати Тарифу Системи, долучаються до документів щоденної звітності Установи Банку.

14. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ПЕРЕКАЗУ У ПУНКТАХ НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

14.1. Операціоніст Системи здійснює виплату Переказу Отримувачу – фізичній особі у разі, якщо:

14.1.1. Отримувач надає документ, що посвідчує його особу.

14.1.2. Отримувач називає контрольний номер Переказу. Якщо Переказ здійснений Суб'єктом господарювання, Отримувач називає свій РНОКПП згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів. При відсутності РНОКПП у Отримувача, Ідентифікація в Системі (пошук Переказу) здійснюється за серією та номером документа, що посвідчує особу Отримувача.

14.2. При пред'явленні Отримувачем документа, що посвідчує його особу, в якому особові дані Отримувача, відмінні від даних, введених в Системі при відправці Переказу, виплата Переказу здійснюється у наступних випадках:

- підтвердження факту зміни прізвища, імені, по батькові та даних паспортного документа Отримувача відповідними документами, виданими уповноваженими органами державної влади, засвідченими у встановленому законодавством порядку. В даному випадку, такими документами, є свідоцтво про шлюб, свідоцтво про розірвання шлюбу, тощо;
- підтвердження зміни паспортного документа (наприклад, при втраті паспорта громадянина України з подальшим оформленням та видачою тимчасового посвідчення громадянина України або нового паспортного документа). В такому випадку для отримання Переказу, здійсненого за Системою Суб'єктом господарювання за Реєстром Переказів, Отримувачу необхідно надати до Установи Банку/Учасника Системи, що здійснює виплату, довідку про заміну паспорта, видану органами Державної міграційної служби України, засвідчену підписом посадової особи та відбитком печатки установи.

При цьому з оригіналу документа, що підтверджує факт зміни особових даних або з оригіналу довідки про заміну паспорта, в підтвердження здійснення перевірки, робиться копія з підписами Отримувача та Операціоніста Системи.

Копія документа, що підтверджує факт зміни особових даних/довідки про зміну паспорта, разом з документами на видачу Переказу зберігаються в документах щоденної звітності Установи Банку/Учасника Системи, що здійснила виплату.

14.3. Результат Ідентифікації Отримувача вважається позитивним у випадках, якщо у реквізитах Переказу, введених у Систему при відправці Переказу, наявні певні невідповідності з даними документа, що посвідчує особу Отримувача, а саме:

- розбіжність у літерах І, Ї, И, Й, Е, Є та Э або/також розбіжність не більше однієї іншої літери в написанні прізвища, імені та по батькові, наприклад: «Олександрівна – Александрівна», «Овсіївна – Овсівна», «Михаїл – Михайл»;
- скорочене написання по батькові, яке надає можливість встановити по батькові, наприклад: «Олександрівна – Олександр – а», «Анатолівна – Анатол.»;
- пропущення знаку апострофа або написання замість нього іншого символу, наприклад: «В'ячеслав – Вячеслав», «Мар'ян – Мар"ян»;
- пропуск слів, літер, розбіжність у літерах І, Ї, И, Й, Е, Є та Э, написання аббревіатурою або використання загальноприйнятих скорочень у найменуванні органу, яким виданий документ, або даті видачі, що дають можливість визначення органу, яким виданий документ наприклад: «відділенням – від.», «МВС – УМВС», «Амур – Нижньодніпровським – АНД», «січня – січ.» тощо;
- розбіжність у даті видачі паспортного документа за умови відповідності серії, номера та найменування органу, яким виданий документ.

При наявності зазначених розбіжностей, при виплаті такого Переказу, на видатковому касовому документі, що залишається у Банку, проставляється окрім підпису Операціоніста підпис Менеджера (контролера – касира), який додатково перевірів та погодив результат ідентифікації Отримувача.

Зазначені невідповідності з даними документа, що посвідчує особу Отримувача, не допускаються у випадку виплати Отримувачам сум державної допомоги (субсидій) та пільг на підставі договорів, укладених між Платіжною організацією та державними органами, як Користувачами Системи (Ініціаторами).

14.4. У разі виплати Переказу у сумі, що дорівнює або перевищує 400 тисяч гривень, з метою Ідентифікації резидентів визначаються: прізвище, ім'я та по батькові, дата народження, серія та номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує його особу), дата видачі та орган, що його видав, місце проживання або тимчасового перебування, РНОКПП згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів, а також у касових документах зазначаються реквізити відповідно до п. 3.15. цих Правил. Виплата Переказу здійснюється з урахуванням п. 3.19. цих Правил.

14.5. У разі виплати Переказу в сумі, що дорівнює або перевищує 400 тисяч гривень, з метою Ідентифікації нерезидентів визначаються: прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дата народження, серія та номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дата видачі та орган, що його видав, громадянство, місце проживання або тимчасового перебування в Україні, а також у касових документах зазначаються реквізити відповідно до п. 3.15. цих Правил. Виплата Переказу здійснюється з урахуванням п. 3.19. цих Правил.

14.6. При виплаті Переказу нерезиденту, на «Заяві на отримання грошового переказу» зі статусом «Виплачується», що залишається в установі Банку/Учасника, проставляється окрім підпису Операціоніста підпис Менеджера (контролера – касира), який додатково перевірів та погодив результат ідентифікації Отримувача.

14.7. При виплаті Переказу за Системою, Операціоніст Системи виконує наступні дії.

14.7.1. В АРМ Операціоніста Системи здійснює пошук Переказу за Контрольним номером Переказу відповідно до «Керівництва Користувача ПЗ міжнародної платіжної системи «MY TRANSFER» (Додаток «ФРОНТ ОФІС»), що наявне у програмному забезпеченні Системи у розділі «Документація».

Якщо Переказ здійснений Суб'єктом господарювання, пошук Переказу здійснюється за РНОКПП Отримувача згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів, а при його відсутності – за серією (у разі наявності) та номером документа, що посвідчує особу Отримувача;

14.7.2. У разі успішного пошуку Переказу, відображається діалогове вікно «Ідентифікація отримувача» із результатом автоматично виконаного пошуку даних Отримувача у довіднику Користувачів Системи.

У разі, якщо дані Отримувача Переказу відсутні у довіднику Користувачів Системи, Операціоніст Системи переходить до створення «нового клієнта», натиснувши піктограму «новий клієнт», після чого виконується перехід до форми вхідного Переказу.

14.7.3. На формі вхідного Переказу заповнюються відомості про Отримувача. Обов'язкові до заповнення поля позначені символом «*».

14.7.4. У разі виплати Переказу довірній особі Отримувача, виплата по довіреності здійснюється у відповідності до законодавства країни резиденції Учасника Системи - отримувача.

При виплаті Переказів за довіреністю, на Заяві на отримання грошового Переказу зі статусом «Виплачується», що залишається в установі Банку/Учасника, проставляється окрім підпису Операціоніста підпис Менеджера (контролера – касира), який додатково перевірів та погодив результат ідентифікації Отримувача.

14.7.5. Якщо пошук Користувача Системи для ідентифікації здійснюється на вкладці «Довірена особа», позначка «Довірена особа» встановлюється автоматично.

14.7.6. Після закінчення введення даних, натискає піктограму «До виплати».

У разі неуспішного виконання операції з причин помилок введення інформації, недостатності даних на сторінці Переказу, виводяться повідомлення про помилки, а також підсвічуються поля, яких стосуються зазначені помилки. Після корегування даних, Операціоніст Системи має можливість повторити спробу направити Переказ «До виплати».

У разі успішного виконання операції, Переказ переходить у статус «Виплачується».

У разі виплати міжнародного Переказу в іноземній валюті Установою Банку, у модулі ЦСКЛ Банку в автоматичному режимі здійснюється контроль за сумами раніше виплачених Переказів відповідному Отримувачу за Системою, що здійснювалися через Установи Банку в один операційний (робочий) день.

У випадку, якщо сума Переказу, що надійшов в один операційний (робочий) день із–за кордону на користь фізичної особи перевищує незначний розмір (в еквіваленті за Офіційним курсом валют), відображається інформаційне повідомлення про перевищення допустимого розміру валютної операції для виплати готівкою без відкриття рахунку. Операціоніст повідомляє про це Отримувача. При необхідності надання Отримувачу Переказу детальної інформації щодо отриманих ним Переказів в контрольний період, Операціоніст входить до АРМ «Limit Control System» ЦСКЛ Банку, в якому переглядає записи щодо Переказів, які були виплачені Отримувачу Переказу через Установи Банку за визначений НБУ період. При перевищенні ліміту суми операції подальше її проведення здійснюється з зарахуванням повної суми Переказу на рахунок Отримувача.

У разі дотримання граничного значення лімітів, встановлених НБУ, проведення у ЦСКЛ Банку реєстрації запису про виплату Переказу відповідному Отримувачу Переказу, Операціоніст отримує від Системи підтвердження проведення операції виплати Переказу у вигляді відображення статусу «Виплачується».

У разі виплати міжнародного Переказу в іноземній валюті Учасником Системи, контроль за сумами раніше виплачених Переказів відповідному Отримувачу за Системою здійснюється з використанням ЦСКЛ ПЗ “Single Window”.

14.7.7. Роздруковує «Заяву на отримання грошового Переказу» зі статусом «Виплачується» (Додаток 8 до цих Правил) та надає її Отримувачу на підпис.

14.7.8. Отримує від Користувача Системи підписану ним «Заяву на отримання грошового Переказу»

14.7.9. Здійснює подальшу виплату Переказу відповідно до «Керівництва Користувача ПЗ міжнародної платіжної системи «MY TRANSFER» (Додаток «ФРОНТ ОФІС»).

У разі успішного виконання операції, Переказ переходить у статус «Виплачений».

14.7.10. Роздруковує другий примірник «Заяви на отримання грошового переказу» зі статусом Переказу «Виплачений», підписує його та завіряє відбитком штампа Установи Банку/печатки (за наявності) Учасника.

14.7.11. Для подальшого відображення бухгалтерських проведеннь за виплаченим Переказом за Системою в автоматизованій системі Учасника Системи, використовуються дані ПЗ “Single Window” про здійснену операцію за Системою, що передаються за узгодженими протоколами операцій між СЕРВІС БЮРО та Підрозділами Учасника Системи, аналогічні до протоколів взаємодії між ПЗ Системи, інтегрованого до ПЗ “Single Window”, та АБС .

14.7.12. Операціоніст Установи Учасника Системи повинен надати Отримувачу другий примірник «Заяви на отримання грошового переказу» зі статусом Переказу «Виплачений», засвідчений власноручним підписом Операціоніста та печаткою (за наявності) Установи Учасника Системи.

Перший примірник «Заяви на отримання грошового переказу» зі статусом Переказу «Виплачується», засвідчений власноручним підписом Отримувача, долучається до документів щоденної звітності Установи Учасника Системи.

14.7.13. Для подальшого відображення бухгалтерських проведеннь в АБС по виплаченому Переказу за Системою Установою Банку, передача інформації про Переказ до АБС з ПЗ Системи, інтегрованого до ПЗ “Single Window”, виконується при натисканні піктограми «Передати параметри операції до БАРС», яка стає доступною на проміжній сторінці ПЗ “Single Window” після виплати цього Переказу у Системі.

При цьому, до АБС передаються лише параметри операції. Бухгалтерські проведення та первинні касові документи формуються в АБС на підставі переданої інформації з ПЗ Системи.

Операціоніст Установи Банку, після успішного виконання операції виплати Переказу коштів у ПЗ Системи, інтегрованого до ПЗ “Single Window”, здійснює перехід до АБС, та виконує наступні дії:

- роздруковує з АБС два примірники «Заяви на видачу готівки» на суму виплаченого Переказу (**Додаток 9** до цих Правил), заповнені даними про виплачений Переказ;
- надає Отримувачу на перевірку та підпис роздруковані Заяви;
- приймає від Отримувача підписані Заяви, ставить на них свій підпис та відбиток штампу Установи Банку;
- візує та підписує операцію з виплати Переказу коштів в АБС своїм КЕП;
- повертає Отримувачу, разом з документом, що посвідчує його особу, другий примірник «Заяви на видачу готівки» на суму виплаченого Переказу, а також другий примірник «Заяви на отримання грошового переказу», підписані власноруч та завірені відбитком штампу Установи Банку разом з готівкою на суму виплаченого Переказу: спочатку монетою, а потім банкнотами.

Перший примірник «Заяви на отримання грошового переказу» та перший примірник «Заяви на видачу готівки» на суму виплаченого Переказу долучаються до документів щоденної звітності Установи Банку.

14.8. У разі втрати Ініціатором та Отримувачем інформації про Контрольний номер Переказу, який був ініційований Ініціатором – фізичною особою, Ініціатор Переказу звертається до Операціоніста ПНФП за Системою, де був здійснений Переказ, із заявою з проханням надати Контрольний номер Переказу, складеною у довільній формі на ім'я керівника Установи Банку/Учасника Системи та надає документ, що посвідчує його особу. У заяві обов'язково зазначаються паспортні дані Ініціатора Переказу, його РНОКПП та такі реквізити:

- дата здійснення Переказу, або приблизний період його здійснення;
- сума Переказу;
- ПІБ Ініціатора та Отримувача;
- номер контактного телефону Ініціатора Переказу.

Операціоніст Системи Ідентифікує Ініціатора Переказу, приймає заяву, візує її, робить скановану копію заяви та документа, що посвідчує особу Ініціатора Переказу у форматі *.pdf. Скановані копії зазначених документів надсилає засобами корпоративної електронної пошти для Установ Банку та засобами ПЗ Клієнт–Банк для Підрозділів Учасника Системи Користувачу ПЗ Системи Установи Банку/Учасника Системи з функціональною роллю у Системі «Бізнес Адміністратор». Передача електронних документів між Установами Учасника Системи може здійснюватися з використанням іншого програмного забезпечення, що забезпечує конфіденційність передачі даних.

Після отримання сканованих копій зазначених документів, Користувач ПЗ Системи Установи Банку/Учасника Системи з функціональною роллю у Системі «Бізнес Адміністратор», здійснює пошук в Системі Контрольного номера Переказу за періодом здійснення Переказу та ПІБ Ініціатора і Отримувача, звіряє суму Переказу та повідомляє Контрольний номер Переказу Операціоністу Системи, який завізував заяву, тими засобами зв'язку, якими були отримані документи від Операціоніста Системи. В свою чергу, Операціоніст Системи повідомляє Контрольний номер Переказу Ініціатору за номером контактного телефону.

Оригінал заяви Ініціатора з проханням надати Контрольний номер Переказу та роздрукована сканована копія документа, що посвідчує особу Ініціатора Переказу, долучаються до документів щоденної звітності Установи Банку/Учасника Системи.

14.9. Відповідно до цих Правил виплата Переказу неповнолітній особі віком від 14 років, яка отримала паспорт громадянина країни своєї резидентності, може бути здійснена на підставі наступних документів:

1) оригіналу дійсного паспорта громадянина країни своєї резидентності на своє ім'я (або паспорта у вигляді ID–картки) або іншого документу, що посвідчує особу Отримувача;

2) у разі виплати Переказу резиденту у сумі, що дорівнює чи перевищує 400 тисяч гривень, вона додатково має пред'явити документ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП) або ідентифікаційного номера згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів (ідентифікаційного номера), або паспорта громадянина України з відміткою про наявність права здійснювати будь–які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про РНОКПП.

У разі пред'явлення неповнолітньою особою – резидентом ID картки, яка містить інформацію про РНОКПП, виплата такого Переказу цій особі здійснюється без пред'явлення документа, що засвідчує її реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків.

14.10. Виплата Переказу законним представникам (батькам (усиновлювачам) або опікунам/піклувальникам) малолітньої особи (до 14 років), особи, визнаної недієздатною, особи, цивільна дієздатність якої обмежена,, здійснюється за умови пред'явлення законним представником (батьками (усиновлювачами) або опікунами/піклувальниками) документів, що дають змогу ідентифікувати малолітню/недієздатну/обмежено дієздатну особу та його законного представника, а саме:

- свідоцтва про народження та РНОКПП Отримувача – малолітньої особи;
- паспорта або іншого документу, що посвідчує особу та РНОКПП недієздатної/тимчасово недієздатної особи;
- паспорта або іншого документа, що посвідчує особу законного представника.

Опікун/піклувальник додатково надає рішення суду або його копію, завірену в установленому порядку, про визнання фізичної особи недієздатною/тимчасово недієздатною і встановлення над нею опіки/піклування. Якщо в рішенні суду опікун/піклувальник не визначений, то він додатково надає посвідчення органу опіки та піклування, яке підтверджує статус опікуна/піклувальника.

Якщо Отримувач – малолітня особа та його законний представник є резидентами, при виплаті Переказу у сумі, що дорівнює чи перевищує 400 тисяч гривень, додатково подаються документи, видані відповідним контролюючими органами, що засвідчують їх реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб–платників податків (або паспорт, у якому контролюючим органом зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта).

14.11. У разі виплати Переказів, зазначених у пунктах 14.9. та 14.10 на «Заяві на отримання грошового переказу» зі статусом «Виплачується», що залишається в Установі Банку/Учасника, проставляється окрім підпису Операціоніста підпис Менеджера (контролера – касира), який додатково перевірів та погодив результат ідентифікації Отримувача.

14.12. Для можливості виплати Переказів законним представникам малолітньої особи, особи, визнаної недієздатною та особи, цивільна дієздатність якої обмежена, пошук Користувача Системи для ідентифікації здійснюється на вкладці «Довірена особа» з подальшою виплатою законному представнику.

14.13. При необхідності виплати Переказу в іноземній валюті на суму, що в еквіваленті дорівнює чи перевищує 400 тисяч гривень, на рахунок Отримувача, Операціоніст Установи Банку/Учасника виконує виплату Переказу відповідно до п.14.7. цих Правил, зазначаючи при цьому реквізити рахунку Отримувача. У разі відсутності наявного рахунку, відкривається поточний рахунок Отримувачу Переказу.

При виплаті Переказу з ПЗ Системи друкується «Заява на отримання грошового переказу» зі статусом Переказу «Виплачується» та реквізитами рахунку, на який необхідно зарахувати кошти Переказу, що підписується Отримувачем та надається Операціоністу.

Після отримання від Отримувача підписаної «Заяви на отримання грошового переказу» з реквізитами рахунку, на який необхідно зарахувати кошти, Операціоніст зараховує кошти Переказу на цей рахунок.

Після зарахування коштів на рахунок Отримувача, Операціоніст завершує операцію виплати Переказу у ПЗ Системи та друкує другий примірник «Заяви на отримання грошового переказу» зі статусом Переказу «Виплачений» та реквізитами рахунку, на який зараховано кошти Переказу.

Другий примірник «Заяви на отримання грошового переказу», засвідчений власноручним підписом Операціоніста та відбитком штампу Установи Банку/печаткою (за наявності) Учасника Системи, надається Отримувачу.

Перший примірник «Заяви на отримання грошового переказу», засвідчений власноручним підписом Отримувача, долучається до документів щоденної звітності Установи Банку/Учасника Системи.

У разі помилкової виплати Переказу Операціоністом Системи, Операціоніст заповнює заяву, формат якої наведений у **Додатку 22** до цих Правил, та надсилає її Користувачу ПЗ Системи Платіжної організації/Установи Учасника з функціональною роллю у Системі «Бухгалтер» засобами системи Omnitrackeg через заявку в Сервіс деск (у разі здійснення операції Операціоністом установи Банку), або засобами захищеної електронної пошти (у разі здійснення операції Операціоністом Установи Учасника Системи).